

Số: 2907/QĐ-THADS

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự
Thi hành án dân sự thành phố Đà Nẵng**

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 ngày 05 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 152/2026/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 1902/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Thi hành án dân sự thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ và Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự Thi hành án dân sự thành phố Đà Nẵng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự có chức năng tổ chức thi hành các bản án, quyết định của Tòa án nhân dân các cấp xét xử, của Trọng tài thương mại (sau đây gọi chung là bản án, quyết định) thuộc thẩm quyền tổ chức thi hành án của Thi hành án dân sự thành phố; tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố thực hiện quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự trên địa bàn.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự (sau đây gọi là Phòng) có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng, trình Trưởng Thi hành án dân sự thành phố kế hoạch công tác dài hạn, hàng năm của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự; tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Thi hành án dân sự thành phố; tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng.

2. Tham gia góp ý, xây dựng các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, đề án về công tác quản lý, chỉ đạo nghiệp vụ thi hành bản án, quyết định dân sự, hình sự, hành chính, hôn nhân gia đình, giải quyết phá sản, xử lý các vụ việc cạnh tranh khi có đề nghị hoặc được Trưởng Thi hành án dân sự thành phố giao.

3. Tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ hoạt động quản lý của Phòng theo quy định pháp luật, của Bộ Tư pháp, Cục Quản lý THADS và phân công của THADS thành phố;

Phối hợp với Văn phòng thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong việc xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu trong quản lý, chỉ đạo nghiệp vụ về thi hành bản án, quyết định dân sự và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ.

Chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc quản lý, sử dụng phân hệ phần mềm Tổ chức THA (eTCTHA), số liệu thống kê Chấp hành viên của đơn vị và các phần mềm khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng và các phần mềm khác liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

4. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, chương trình, đề án, dự án, chủ trương, chính sách, biện pháp và quy định của pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

5. Thực hiện rà soát, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ. Phối hợp với Văn phòng tổng hợp, theo dõi và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định, thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, xử lý thông tin báo chí trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

6. Tham mưu Trưởng Thi hành án dân sự thành phố triển khai thực hiện quy trình, quy chế, tiêu chuẩn, định mức, biểu mẫu và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

7. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tập huấn và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao,

8. Về quản lý nhà nước và thực hiện quản lý chuyên ngành về công tác thi hành án dân sự thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ

a) Giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố quản lý nhà nước và thực hiện quản lý chuyên ngành về việc tổ chức thi hành các bản án, quyết định của cơ quan có thẩm quyền; theo dõi, hướng dẫn các phòng thuộc Thi hành án dân sự thành phố quản lý vật chứng trong bản án, quyết định hình sự.

b) Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ và bảo đảm áp dụng thống nhất các quy định của pháp luật về tổ chức thi hành bản án, quyết định của cơ quan có thẩm quyền đối với Thi hành án dân sự thành phố theo quy định, hướng dẫn, chỉ đạo của Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

c) Tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố chỉ đạo tổ chức thi hành đối với những vụ việc về thi hành bản án, quyết định của cơ quan có thẩm quyền thuộc diện án trọng điểm, phức tạp, kéo dài, có liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp, nhiều địa phương.

9. Về công tác kiểm tra và phối hợp trong kiểm tra

a) Tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố tổ chức kiểm tra hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra đối với các Phòng Thi hành án dân sự Khu vực việc thực hiện trình tự, thủ tục và áp dụng pháp luật trong hoạt động thi hành án dân sự và các hoạt động khác liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

b) Tham mưu thực hiện các Kết luận thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ, phối hợp với Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo tổng hợp, báo cáo theo quy định.

10. Tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố chỉ đạo các Phòng Thi hành án dân sự Khu vực tổ chức thi hành đối với những vụ việc về thi hành bản án, quyết định dân sự trọng điểm, phức tạp, kéo dài, có liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp, nhiều địa phương; làm đầu mối theo dõi, tổng hợp các vụ việc thi hành án dân sự trọng điểm, phức tạp, kéo dài, có liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp, nhiều địa phương. Phối hợp, tham mưu hướng dẫn nghiệp vụ về tương trợ tư pháp, ủy thác tư pháp trong thi hành án dân sự liên quan đến chức năng, nhiệm vụ.

11. Chủ trì tham mưu việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố về việc chấp hành pháp luật tổ tụng hành chính và thi hành án hành chính trên địa bàn thành phố; định kỳ tổng hợp danh sách các bản án, quyết định chưa thi hành, chậm thi hành; xác định rõ nội dung phải thi hành; cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thời hạn hoàn thành và kết quả thực hiện; tham mưu cho lãnh đạo THADS báo cáo Chủ tịch UBND thành phố xem xét, chỉ đạo xử lý theo quy định.

12. Tham mưu, chuẩn bị tài liệu cho Lãnh đạo Thi hành án dân sự thành phố làm việc với Ban Chỉ đạo Thi hành án dân sự thành phố; Tham mưu, phối hợp chuẩn bị tài liệu giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố làm việc với Ban Chỉ đạo của Thành ủy về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong công tác thu hồi tài sản bị thất thoát, chiếm đoạt trong các vụ án hình sự về tham nhũng,

kinh tế. Tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố chỉ đạo công tác thu hồi tài sản trong các vụ án hình sự về tham nhũng, kinh tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao của Thi hành án dân sự thành phố.

Chịu trách nhiệm phối hợp với cơ quan, ban ngành liên quan đến hoạt động của đơn vị: Viện Kiểm sát nhân dân; Công an; Sở Nông nghiệp và môi trường; UBND phường, xã; Ngân hàng nhà nước... và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

13. Tham mưu ban hành, theo dõi, kiểm tra thực hiện, đánh giá sơ kết, tổng kết thực hiện các Quy chế phối hợp về các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức Thi hành án dân sự tham mưu ban hành.

Tham mưu trực tiếp các quy chế với các Trại giam, xã phường, các sở ban ngành liên quan đến công tác thi hành án dân sự, hành chính.

14. Kiến nghị xử lý đối với Trưởng phòng, Chấp hành viên, công chức các Phòng thuộc Thi hành án dân sự thành phố chậm thi hành hoặc không thi hành bản án, quyết định của cơ quan có thẩm quyền được phát hiện trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ. Theo dõi, hướng dẫn xử lý vi phạm hành chính, hành vi không chấp hành án trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định của pháp luật.

15. Thực hiện xác nhận kết quả thi hành án đối với hồ sơ đang tổ chức thi hành án.

16. Tham mưu thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các hành vi vi phạm pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, phối hợp với Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo tổng hợp, báo cáo theo quy định.

17. Tham mưu thực hiện công tác phòng ngừa tội phạm trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ. Chủ trì phối hợp với các Phòng Thi hành án dân sự Khu vực tổng hợp và báo cáo việc thực hiện công tác phòng ngừa tội phạm trong thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

18. Phối hợp với Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trả lời kháng nghị, kiến nghị của Viện Kiểm sát nhân dân; cơ quan điều tra; cơ quan Thanh tra, giám sát của Hội đồng nhân dân, Đại biểu Quốc hội và các cơ quan có thẩm quyền trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thực hiện tổng hợp, báo cáo về các nội dung thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ. Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc cơ quan thi hành án dân sự thực hiện kháng nghị, kiến nghị, thanh tra, giám sát trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ.

19. Tổ chức sơ kết, tổng kết và thực hiện chế độ báo cáo, định kỳ hoặc đột xuất đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ theo Quy chế của Thị hành án dân sự thành phố, Cục Quản lý Thị hành án dân sự và theo quy định của pháp luật.

20. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính, cải cách tư pháp được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ.

21. Tham mưu thực hiện các quy định liên quan đến hoạt động của văn phòng THADS, Thừa hành viên.

22. Tham gia góp ý các chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ về lĩnh vực chuyên môn thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và theo chỉ đạo của Trưởng Thị hành án dân sự thành phố. Chủ trì tổ chức, phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo kết quả tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

23. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quy chế làm việc, Quy chế quản lý tài sản, Quy chế chi tiêu nội bộ của Thị hành án dân sự thành phố, các quy định của Cục Quản lý Thị hành án dân sự, của pháp luật và các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo Thị hành án dân sự thành phố giao.

24. Quản lý, sử dụng đội ngũ công chức của Phòng theo đúng phân cấp và Quy chế hoạt động của đơn vị, quản lý tài sản công được giao; quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ công tác thi hành án dân sự theo quy định; thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

25. Thực hiện công tác kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; sơ kết, tổng kết, báo cáo, thống kê; truyền thông chính sách, phổ biến, giáo dục pháp luật; cải cách hành chính, cải cách tư pháp; tổ chức cán bộ, thi đua – khen thưởng; văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định pháp luật.

26. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Thị hành án dân sự giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức:

Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức khác theo vị trí việc làm được Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt. Số lượng các Phó Trưởng phòng theo quy định của pháp luật.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng Thị hành án dân sự và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Phòng. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng quản lý, điều hành hoạt động của Phòng;



quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác theo sự phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được phân công.

2. Biên chế: Biên chế của Phòng thuộc biên chế hành chính của Thi hành án dân sự thành phố do Trưởng Thi hành án dân sự quyết định phân bổ trên cơ sở biên chế được giao và đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS và Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

1. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS với Lãnh đạo Thi hành án dân sự thành phố, các phòng thuộc Thi hành án dân sự thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác thực hiện theo Quy chế làm việc của Thi hành án dân sự thành phố và các quy định có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu có vấn đề liên quan đến các đơn vị khác thuộc Thi hành án dân sự thành phố thì Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị đó để giải quyết.

Trường hợp vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa phòng với các đơn vị có liên quan thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Thi hành án dân sự thành phố xem xét quyết định.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026, thay thế Quyết định số 02/QĐ-THADS ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Trưởng Thi hành án dân sự thành phố Đà Nẵng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự Thi hành án dân sự thành phố Đà Nẵng.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS, Trưởng các phòng thuộc Thi hành án dân sự thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục Quản lý Thi hành án dân sự;
- Các Phó Trưởng THADS thành phố;
- Các Phòng thuộc THADS thành phố;
- Trang Thông tin điện tử THADS thành phố;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ



Nguyễn Xuân Tùng